UNIVERSITATEA TEHNICĂ ,,GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

Prorectoratul cu activitatea de Relaţii cu Studenţii

PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA TABEREI / EXCURSIEI EXTERNE PE PERIOADA VACANȚEI DE VARĂ PENTRU STUDENȚII UNIVERSITĂȚII TEHNICE “GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
Cod. PO.PRS.04

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI/REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIŢIA	REVIZIA
Direcția Servicii Studențești Secretariat Prorectorat Relația cu Studenții Oficiul Juridic Reprezentant studenţi în CA	DEAC Prorectorat Relația cu Studenții	CSCIM	Consiliul de Administraţie	Senatul Universităţii		
Ing. Bogdan BUDEANU Dr.ing. Cornelia MURARIU Jurist Mirela TROIA Stud. Ionuţ URSACHE	Preşedinte, Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI Prorector, Conf.univ.dr.ing. Lidia GAIGINSCHI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Preşedinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE	1	0
mai 2019	mai 2019	mai 2019	mai 2019	____ iunie 2019		

Notă: Acest document conţine informaţii care sunt proprietatea Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi şi este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestui regulament în orice scop sau activitate sau

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului şi al paginilor revizuite	Conţinutul modificării	Nume şi prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
1.	E1R0 _____2019	Procedura completă	Elaborare Ediţia 1	Ing. Bogdan BUDEANU Dr.ing. Cornelia MURARIU Jurist Mirela TROIA Stud. Ionuţ URSACHE	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI Conf.univ.dr.ing. Lidia GAIGINSCHI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr. ing. Dan CAŞCAVAL	Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Structura organizaţională	Funcţia	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidenţă	2	Senatul universităţii - Hotărâri	Secretariat Senat	Registru corespondenţă
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondenţă
			Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare şi Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Relaţii Internaţionale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare şi Comunicaţii Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Relaţia cu Studenţii	Prorector	
			11 Facultăţi	Decani	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director	
			Direcţia Generală - Administrativă	Director	
			Direcţia Resurse Umane	Director	
			Direcţia Economică	Director	
			Direcția Servicii Studențești	Director	
3.4	Informare	4	Toate structurile organizaţionale ale administraţiei	-	**www.calitate.tuiasi.ro** Manualul procedurilor

4.SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de organizare a taberei / excursiei externe pentru studenții Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, în perioada vacanței de vară.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universităţii Tehnice ,,Gheorghe Asachi” din Iaşi.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂŢII PROCEDURALE

6.1 Legislaţie primară

• Legea Educației Naționale nr.1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr.18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările şi completările ulterioare;
• Ordinul MECTS nr. 3666 din 30.03.2012 privind aprobarea Codului drepturilor şi obligaţiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României nr.225, din 4 aprilie 2012;
•Legea nr.350/2006, LegeaTinerilor;
• Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu completările ulterioare.

6.2 Legislaţie secundară

•OSGG 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entităţile publice (cu modificările şi completările ulterioare)
•Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 513 din 02.04.2019 și anexa: Metodologia privind organizarea taberelor studențești;
• Carta universităţii, art.21, lit.g) privind drepturile şi îndatoririle studenţilor.

6.3 Legislaţie terţiară

- Codul drepturilor şi obligaţiilor studentului din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iaşi, noiembrie 2012.
- Deciziile Consiliului de Administrație și Hotărârile Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi.

7. DEFINIŢII ALE TERMENILOR UTILIZAŢI

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	Procedură/ instrucțiuni/ regulament de lucru	Reprezintă prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.

8. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Universitatea Tehnică ,,Gheorghe Asachi” din Iași organizează, în perioada vacanței de vară, o tabără/excursie externă pentru studenţi, cu finanţarea din venituri proprii, pentru asigurarea transportului, cazării și mesei, aprobată în fiecare an universitar de către Consiliul de Administrație, în funcție de disponibilul existent.

Art.2. Stabilirea locației (traseului) taberei / excursiei externe se va face de către Prorectoratul Relația cu Studenții în urma consultării cu reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație, cu toate organizațiile studențești legal constituite la nivelul facultăţilor sau universităţii, agreate de universitate, cu reprezentanții studenților în Senat, și cu președinții comitetelor de cămine, în cadrul unei şedinţe de lucru, pe baza unei propuneri în urma prospectării pieţei turistice.

Art.3. Direcția Servicii Studențești va achiziționa serviciile de transport, cazare și masă, cu respectarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

9. ORGANIZAREA TABEREI / EXCURSIEI EXTERNE PENTRU STUDENŢII UNIVERSITĂŢII TEHNICE “GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Art.4. Scopul: Organizarea taberei/excursiei externe pentru studenţii TUIASI are ca scop recompensare a performanţei şcolare, dezvoltarea relațiilor inter-umane şi dezvoltarea personală a studenților merituoși ai universităţii.

Art.5. Beneficiarii:

Studenţii beneficiază de locuri gratuite în tabăra/excursia externă în limita locurilor repartizate pe facultăţi, în funcţie de îndeplinirea cumulativă a următoarele criterii:

- sunt studenţi înmatriculaţi la forma de învăţământ cu frecvenţă, la ciclul de studii universitare de licenţă şi la ciclul de studii universitare de masterat în anul universitar curent, inclusiv studenţii din anii terminali (anul IV licenţă, respectiv anul II masterat);
- sunt studenţi în vârstă de până la 35 ani în conformitate cu prevederile art.2, alin.2, lit.a) din Legea nr.350-2006, Legea Tinerilor;
- sunt studenți care au obţinut rezultate bune la învăţătură în anul precedent de şcolarizare, iar în cazul studenţilor din anul I, se vor lua în considerație rezultatele școlare obținute după finalizarea semestrului I;
- sunt studenți care în anul universitar curent s-au implicat în activităţi științifice, concursuri profesionale, proiecte studențești activități extracurriculare culturale, artistice, sportive, alte activităţi specifice universităţii,
- sunt studenți care în anul universitar curent s-au implicat în acţiuni de voluntariat,
- sunt studenți cu funcţii în cadrul organizaţiilor studenţeşti sau sunt reprezentanţi legali în consiliul facultăţii sau în senatul universitar sau membri în comitetele de cămin sau membri în comisii administrative la nivel de facultate/universitate.

Art.6. Repartizarea locurilor:

1) Conducerea universităţii alocă la începutul fiecărui an financiar un fond anual din venituri proprii, în funcție de disponibilul existent, pentru achiziţionarea unei tabere/excursii externe în perioada vacanţei de vară pentru studenţii merituoşi ai universităţii.

2) Repartizarea locurilor pe facultăţi se face procentual, în funcţie de numărul total de studenţi buget + taxă, înmatriculaţi la studii de licenţă şi masterat la data de 1 ianuarie a anului universitar curent, în limita maximă a unui număr de locuri stabilit de către conducerea universităţii în funcţie de valoarea taberei/persoană determinată de condiţiile de călătorie (de ex. capacitatea unui autocar, promoții la bilete de avion, oferte pachete turistice), a numărului de zile a sejurului şi a costurilor de cazare şi masă/zi.

3) Prorectoratul Relaţia cu Studenţii va transmite la facultăţi repartiţia locurilor gratuite pentru studenţi, borderoul şi formularul de cerere tip.

Art.7. Promovarea taberei: Decanatele facultăţilor vor informa studenţii prin afişarea prezentei proceduri și a anexelor, însoţită de repartiţia locurilor, la loc vizibil şi pe site-ul propriu, în termen de 3 zile de la primirea documentaţiei de la Prorectoratul Relaţia cu Studenţii.

Art.8. Înscrierea: Studenţii care doresc ocuparea unui loc gratuit în tabără/excursia externă trebuie să depună următoarele documente direct la secretariatul facultăţii:
- cerere tip completată și semnată (anexa 1); cererile tip se vor găsi la secretariatele facultăţilor;
- declaraţie de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa 2)
- documente justificative care să ateste implicarea în activităţi extracurriculare sau de voluntariat (diplome/atestate/contract de voluntariat/ certificate / adeverinţe / recomandări etc.), calitatea de membru în comisii / organizaţii studenţeşti (extrase din Procesul-verbal al ședințelor Consiliului de Administrație/Hotărâri Senat /alte documente justificative);
- copie carnet student vizat sau adeverinţă de student;
- copie carte de identitate.

Nu sunt luate în considerare dosarele incomplete.

Art.9. Atribuţiile facultăţilor:

a. să afişeze informaţiile, conform art.7;

b. să contacteze organizațiile studențești, legal constituite la nivelul facultății, studenții din Consiliul facultății, respectiv studenții din Senatul universitar, pentru desemnarea studenților membri în cele două comisii, după primirea de la Prorectoratul Relația cu Studenții a repartiției locurilor pe facultăți în tabăra/excursia externă;
c. să stabilească o perioadă de înscriere pentru primirea dosarelor candidaților;
d. să primească dosarele de înscriere de la studenţi, conform art.8;
e. să desemneze comisia de selecţie şi comisia de soluţionare a contestaţiilor;
f. să completeze grila de punctare (anexa 5) şi a procesul-verbal de selecţie (anexa 6);
g. să completeze borderoul/facultate (anexa 3), semnat şi ştampilat şi să îl transmită la Prorectoratul Relaţia cu Studenţii, însoţit de copii după cărţile de identitate ale studenților selectați și procesul-verbal de selecţie;
h. până la data începerii vacanței de vară a studenților conform calendarului anului universitar aprobat de Senat, să informeze Prorectoratului Relaţia cu Studenţii prin adresă oficială privind eventualele modificări survenite în lista finală a studenţilor selectaţi, însoţită de copii ale cererilor de renunţarela locurile atribuite în tabără (anexa 7), respectiv ale cererilor de înlocuire (anexa 8);
i. să gestioneze documentele conform Nomenclatorului Arhivistic al universității și a legislației în vigoare.

Art.10. **Atribuţiile Prorectoratului Relaţia cu Studenţii**:
- să obţină aprobările necesare în Consiliul de Administraţie pentru finanțarea și repartiția locurilor/facultăți în tabăra/excursia externă;
- să afişeze informaţiile referitoare la tabăra/excursia externă (locație, perioadă și repartiție locuri) la loc vizibil și pe site-ul universității;
- să transmită la facultăţi procedura și anexele, adresa privind repartiţia locurilor în tabăra/excursia externă, descrierea taberei/excursiei externe și a perioadei, extrasele Consiliului de Administrație;
- să stabilească un termen de primire a documentelor de la facultăți, până la data începerii vacanței de vară a studenților conform calendarului anului universitar aprobat de Senat în funcție de realizarea etapelor procedurii de achiziție;
- să centralizeze borderourile de la facultăţi în borderou centralizator/universitate (anexa 4);
- să transmită borderoul centralizator studenţi beneficiari/universitate însoţit de copiile după cărţile de identitate către Direcţia Servicii Studenţeşti;
- să păstreze documentaţia în arhiva prorectoratului, conform legislației în vigoare.

Art.11. Atribuţiile Direcţiei Servicii Studenţeşti:
- să efectueze procedura de achiziţie a taberei externe pentru studenţi / universitate, conform prevederilor legale;
- să întocmească un proces-verbal la momentul locului de îmbarcare, pentru verificarea prezenței studenților beneficiari conform borderoului/universitate, a deținerii documentului de identitate valabil și a unei asigurări medicale valabile pe perioada călătoriei în străinătate. Procesul verbal va include lista nominală cu semnăturile beneficiarilor prezenți și consemnarea luării la cunoștință de către aceștia a Regulamentului care vizează confortul și siguranța participanților pe perioada taberei și eventuale observații înregistrate în momentul îmbarcării (anexa 9).

10. STRUCTURA, FUNCŢIONAREA ŞI ATRIBUŢIILE COMISIEI DE SELECŢIE ŞI A COMISIEI DE SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

Art.12. Comisia de selecţie a studenţilor beneficiari de locuri în tabăra/excursia externă se va constitui la nivelul fiecărei facultăţi şi va avea următoarea structură:
- prodecan responsabil cu studenții sau un cadru didactic înlocuitor;
- secretar șef facultate;
- minim 3 (trei) reprezentanţi din partea studenţilor, care să nu aplice pentru un loc în anul universitar în curs, după cum urmează: reprezentant al organizaţiilor studenţeşti, legal constituite la nivelul facultăţii sau universităţii, reprezentant al studenţilor în

Consiliul facultăţii, reprezentant al studenţilor în Senatul universitar, președinte comitet cămin.

Art.13. Comisia de soluţionare a contestaţiilor va fi formată din alţi membri decât cei din comisia de selecţie constituită la nivelul fiecărei facultăţi şi va avea următoarea structură:
- decan sau un cadru didactic înlocuitor;
- secretar facultate;
- minim 3 (trei) reprezentanţi din partea studenţilor, care să nu aplice pentru un loc în anul universitar în curs, după cum urmează: reprezentant al organizaţiilor studenţeşti, legal constituite la nivelul facultăţii sau universităţii, reprezentant al studenţilor în Consiliul facultăţii, reprezentant al studenţilor în Senatul universitar, președinte comitet cămin, alții decât cei din Comisia de selecție.

Art.14. La nivelul fiecărei facultăţi, Comisia de selecţie, respectiv Comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt aprobate de Consiliul facultăţii.

Art.15. Comisiile funcţionează pe durata procesului de selecţie a studenţilor beneficiari de locuri în tabără/excursia externă organizată de Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iaşi.

Art.16. Contestațiile se pot depune la secretariatele facultății sau la o adresă de e-mail publicată de facultăți în anunț, în termen de 24 ore de la data afișării rezultatelor.

Art.17. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 48 ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor la secretariat.

Art.18. Atribuţiile Comisiei de selecţie:
- să transmită la secretariatul facultăţii data şi locaţia de întâlnire a comisiei, în vederea afişării la loc vizibil şi pe site-ul facultăţii;
- să analizeze dosarele depuse, îndeplinirea criteriilor de selecţie, să completeze grila de punctare şi să selecteze beneficiarii de locuri în tabăra/excursia externă;
- să întocmească și să semneze Procesul-verbal de selecție (anexa 6) şi să-l transmită la secretariat pentru afişare la loc vizibil şi pe site-ul facultăţii;
- să întocmească borderourile/facultate cu studenții beneficiari în cazul în care nu sunt contestații.

Art.19. Atribuţiile Comisiei de soluţionare a contestaţiilor:
- să transmită la secretariatul facultăţii data şi locaţia de întâlnire a comisiei, în vederea afişării la loc vizibil şi pe site-ul facultăţii;
- să analizeze și să soluționeze contestaţiile, iar dacă este cazul, să stabilească studenții beneficiari;
- să întocmească, să semneze procesul-verbal de consemnare şi să-l transmită la secretariat în vederea afişării la loc vizibil şi pe site-ul facultăţii;
- să întocmească borderoul/facultate cu studenţii beneficiari.

11. DISPOZIȚII FINALE

Art.20. Nerespectarea prezentei proceduri atrage răspunderea directă a studenților beneficiari de locuri în tabăra/excursia externă, pentru producerea tuturor evenimentelor survenite pe durata deplasării/șederii în străinătate în cadrul taberei/excursiei externe, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași fiind exonerată de orice consecință rezultată în urma producerii acestora.

Art.21. Modificarea prezentei proceduri și a anexelor se face la propunerea Prorectoratului Relația cu Studenții, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului.

Art.22. Prezenta procedură și anexele aferente intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

12. RESPONSABILITĂŢI ÎN DERULAREA ACTIVITĂŢII

12.1. Senatul universităţii

- aprobă regulamentul.

12.2. Consiliul de Administraţie

- avizează regulamentul.

12.3. D.E.A.C.

- verifică şi analizează regulamentul.

12.4. Rectorul universităţii

- dispune măsuri pentru îndeplinirea regulamentului;
- alocă resurse pentru aplicarea regulamentului.

12.5. Şefii de compartimente

- aplică şi respectă regulamentului.

13. ANEXE ȘI FORMULARE

ANEXA1 – Cerere tip de solicitare a unui loc în tabără
ANEXA 2 - Declaraţie de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
ANEXA 3 - Borderou studenţi beneficiari/facultate
ANEXA 4 - Borderou centralizator studenți beneficiari/universitate
ANEXA 5 - Criterii de selecţie şi grila de punctare
ANEXA 6 – Proces-verbal de selecție a studenților beneficiari de locuri în tabăra/excursia externă organizată de Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași pe perioada vacanței de vară
ANEXA 7 – Cerere tip renunțare a locului atribuit în tabăra /excursia externă
ANEXA 8 – Cerere tip înlocuire student selectat pentru un loc în tabăra /excursia externă
ANEXA 9 – Proces-verbal de prezență și luare la cunoștință de către studenți a Regulamentului care vizează confortul și siguranța participanților pe perioada taberei, întocmit la data începerii acesteia

14. Cuprins

ANEXA 1

CERERE TIP DE SOLICITARE A UNUI LOC ÎN TABĂRĂ

Număr de înregistrare..................
Facultatea de Mecanică
Nr………din………/………/ ....(ziua/luna/anul)

CERERE INDIVIDUALĂ
pentru ocuparea unui loc în cadrul taberei/excursiei externe organizate de Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași, în perioada vacanței de vară

Date personale student (vă rugăm să completați clar, lizibil, cu litere mari, informațiile complete sau prescurtate-unde este cazul)

Nume

Prenume

Vârsta .... la data prezentei

Tel. personal..	E-mail...

Seria și număr CI/BI/Pașaport...........................	Cod numeric personal.......................................

Facultatea...	Anul de studiu..

Media: ....

Confirmare din partea Secretariatului Facultății

Performanțele în activitatea extracurriculară depusă în cadru org
culturale, artistice, științifice, sportive /activități de voluntariat/ co
cadrul universității sau agreate de universitate
....
....
....
***Se anexează la prezenta fişă documente doveditoare**

În situația în care voi fi selectat, am obligația să dețin un act de identitate valabil și să achiziționez o asigurare medicală de călătorie valabilă pe perioada deplasării în străinătate.

Declar că am luat la cunoștință de cerințele Procedurii privind organizarea taberei/excursiei externe pentru studenții TUIASI și mă oblig să asigur respectarea integrală a acestora.

Declar pe propria răspundere că datele din prezenta sunt în conformitate cu realitatea.

Data completării.. Semnătură solicitant.......................................

Notă: Informațiile completate sunt protejate conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 2

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/Subsemnata_________________________domiciliat/ă în_________________, născut/ă la data de_____________________ identificat/ ă prin CNP _______________________, e-mail_________________________, telefon_____________________, **Serie și număr Carnet de student/ nr. adeverință** ______________________________, declar prin prezenta:

1.Că sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate și utilizate de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași pentru participarea mea la tabăra/excursia externă ______________________________ și decontarea cheltuielilor aferente.

2. Că sunt de acord să fiu contactat prin email sau telefon de către Agenția de Turism cu care colaborează universitatea, doar în situații strict legate de tabăra/excursia externă ______________________________

3. Că am fost informat despre drepturile pe care le am în calitate de persoană vizată de prelucrare a datelor cu caracter personal - dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, dreptul de a retrage consimțământul.

Mi s-a adus la cunoştinţă despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare şi solicitate de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, respectiv Agenția de Turism colaboratoare pentru decontarea taberei/excursiei externe _______________________ , determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris, în timp util.

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate mai jos sunt voluntare.

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași. Notificarea de revocare a consimțământului poate fi transmisă prin e-mail, la adresa: pro_stud@tuiasi.ro sau a secretariatului facultății sau depusă în format letric la registratura universității.

Datele personale colectate direct în vedere desfășurării taberei vor fi păstrate pentru verificări atât timp cât prevede legislația în vigoare cu privire la decontarea taberelor.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv). În cazul în care consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile de mai sus.

Data: Semnătura student

ANEXA 3

Borderou studenţi beneficiari/facultate

UNIVERSITATEA TEHNICĂ “GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

FACULTATEA DE ....

TABEL NOMINAL

cu studenţii care beneficiază de tabara/excursia externă în ....(locația), în perioada ....

Nr. crt.	Nume şi prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie şi număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail

Rezerve:

Nr. crt.	Nume şi prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie şi număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail

Decan,　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Secretar Şef,

ANEXA 4

Borderou centralizator/universitate

UNIVERSITATEA TEHNICĂ “GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

PRORECTORAT RELAȚIA CU STUDENȚII

TABEL NOMINAL

cu studenţii care beneficiază de tabara/excursia externă în ....(locația), în perioada ....

Nr. crt.	Nume şi prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie şi număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail
	FACULTATEA DE..						
	FACULTATEA DE..						

Rezerve:

Nr. crt.	Nume şi prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie şi număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail
	FACULTATEA DE..						
	FACULTATEA DE..						

Prorector Relația cu Studenții,

Secretar universitate,

ANEXA 5

UNIVERSITATEA TEHNICĂ “GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

FACULTATEA DE ....

Criterii de selecţie şi grila de punctare

Nr. crt.	Criterii de selecţie	Punctaj maxim	Punctaj acordat
	1. **Criteriul performanţei şcolare**		
a)	- rezultate bune la învăţătură în anul precedent de şcolarizare, iar în cazul studenţilor din anul I, rezultate bune la învăţătură după finalizarea semestrului I din anul universitar în curs*	10	
b)	- **fiecare participare** la activităţi ştiinţifice (conferinţe, simpozioane, şcoli de vară etc.), concursuri profesionale, proiecte studenţeşti, activități extracurriculare culturale, artistice, sportive şi alte activităţi specifice universităţii în anul universitar curent, dovedită prin adeverinţe / atestate/ diplome de participare / certificate	10/participare	
c)	- **fiecare distincţie/diplomă/premiu pentru locurile I,II,III, menţiune** obţinut la activităţi ştiinţifice, concursuri profesionale, proiecte studențești, activități extracurriculare culturale, artistice, sportive şi alte activităţi specifice universităţii în anul universitar curent, dovedită prin diplomă	10/distincție	
d)	- beneficiarul unei burse în străinătate în cadrul unui program de mobilităţi în anul universitar curent, cu îndeplinirea integrală a obligaţiilor pe linie de învăţământ, dovedită prin fișă de echivalare	10	
	2. Criteriul participativ		
a)	- participare la acţiuni de voluntariat în anul universitar curent, dovedită prin contract de voluntariat sau adeverință de voluntariat emisă de organizațiile studențești legal constituite la nivelul facultății sau universității	5	

b)	- activitate în cadrul organizaţiilor studenţeşti în anul universitar curent, dovedită prin document justificativ	5/activitate	
c)	- activitate în cadrul Comisiilor la nivel de facultate/universitate, în anul universitar curent (numire)	5/activitate	
d)	- activitate în cadrul Campusului (igienizare, cămine, spaţii verzi, reciclare, competiţii/ concursuri între cămine etc.) în anul universitar curent, dovedită prin documente justificative (nominalizare/ diplomă etc.)	5/activitate	

**la Criteriul performanței școlare, punctul a), Comisia de selecție va stabili media minimă și repartiția punctelor, în limita maximă a 10 puncte*

Comisia de selecție,

ANEXA 6

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI

FACULTATEA DE ....

Proces-verbal de selecție a studenților beneficiari de locuri

în tabăra/excursia externă organizată de Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași pe perioada vacanței de vară

încheiat la data de ....

În urma analizării dosarelor depuse de candidați pentru ocuparea locurilor repartizate pe facultate pentru tabăra / excursia externă în perioada .... la ....(locația), comisia de selecție a studenților care vor beneficia de tabără, a hotărât alocarea locurilor repartizate studenților nominalizați în tabelul următor, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform criteriilor de selecție și a grilei de punctare (anexa 5):

Studenți beneficiari:

Nr.crt.	Numele și prenumele student beneficiar de loc în tabăra/excursia externă	Anul de studii/ nivel de studii	Punctaj obținut

Rezerve:

Nr.crt.	Numele și prenumele student	Anul de studii/ nivel de studii	Punctaj obținut

Comisia de selecție,

ANEXA 7

Cerere tip renunțare a locului atribuit în tabăra /excursia externă

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI

FACULTATEA DE ....

Aviz Decan,

Data ....

Semnătură și ștampilă

Domnule Decan,

Subsemnatul(a) ...., student(ă) în anul .... de studii, licență/master, la Facultatea de ...., declar că renunț la locul repartizat în tabăra/excursia externă în perioada ...., la .... (locația), din motive personale.

Data

Semnătura

student,

ANEXA 8

Cerere tip înlocuire student selectat pentru un loc în tabăra /excursia externă

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI

FACULTATEA DE ....

Aviz Decan,

Data ....

Semnătură și ștampilă

Domnule Decan,

Subsemnatul(a) ...., student(ă) în anul .... de studii, licență/master, la Facultatea de ...., vă rog să-mi aprobați ocuparea unui loc în tabăra/excursia externă în perioada ...., la .... (locația), în locul studentului ...., care a renunțat.

Menționez că în urma procesului de selecție am fost trecut pe lista de rezerve, cu punctajul de ....

Data

Semnătura

student,

ANEXA 9

Proces-verbal de prezență și de luare la cunoștință de către studenți a Regulamentului care vizează confortul și siguranța participanților pe perioada taberei, întocmit la data de .... (data începerii acesteia)

1. În tabără au plecat studenții nominalizați în tabelul de mai jos din prezentul proces-verbal, care sunt menționați în borderoul centralizator pe universitate și totodată au fost instruiți și au luat la cunoștință de “REGULAMENTUL privind confortul și siguranța participanților pe perioada taberei”, CU OBLIGAȚIA DE A-L RESPECTA.

2. **Regulament privind confortul și siguranța participanților pe perioada taberei**

V. Măsuri igienico – sanitare și de securitate personală:

1) Nu este permisă păstrarea în camere a alimentelor perisabile (dacă camerele nu sunt dotate cu frigidere);
2) Păstrarea curățeniei în spațiile de cazare și împrejurimile acestora;
3) Folosirea corectă și civilizată a grupurilor sanitare;
4) Respectarea orelor de masă;
5) În sala de mese se va purta o ținută decentă;
6) Respectarea programului de odihnă și activitate al centrului de agrement, afișat în locuri vizibile (program ore de odihnă: orele 22.00 – 07.00);
7) Respectarea igienei individuale;
8) Scăldatul (în mare, ape curgătoare, lacuri, etc.) este permis doar în locuri amenajate special în acest scop și doar dacă semnalele specifice de pe plajele amenajate și salvamarii permit acest lucru;
9) Expedițiile montane, cățărări, drumeții, etc., se vor face doar respectând traseele turistice, semnalele specifice și echipament adecvat (dacă este cazul).

II. Măsuri privind securitatea bunurilor personale

1) La plecarea din spațiile de cazare se controlează dacă geamurile și ușile de acces sunt bine închise, iar în cazul în care se constată unele defecțiuni la sistemul de închidere al acestora, se va informa recepția unității de cazare pentru remedierea situațiilor respective;
2) Se vor evita legăturile ocazionale cu persoane necunoscute;
3) Este interzisă introducerea în spațiile de cazare a persoanelor străine de grup.

III. Măsuri P.S.I.

1) Este interzisă folosirea chibriturilor sau a altor surse ce pot genera incendii;
2) Este interzis să se umble la instalațiile electrice, prize, întrerupătoare, tablouri de siguranță, precum și folosirea unor instalații improvizate;

3) Orice defecțiune se semnalează la recepția unității de cazare.

IV. Măsuri generale

1) În momentul cazării, se va verifica inventarul bunurilor din dotarea camerelor și se va comunica la recepția unității de cazare orice lipsă/defecțiune (dacă este cazul).
2) Păstrarea bunurilor din dotarea locației în condiții bune este obligatorie (mobilier, pături, cearceafuri, perne etc.);
3) Păstrarea în condiții bune a încăperilor;
4) Toate pagubele se vor recupera de la cei vinovați sau dacă aceștia nu sunt depistați, de la întregul grup;
5) Respectarea programului de masă și odihnă;
6) Sesizarea de urgență la recepția unității de cazare și a poliției despre dispariția unei persoane din grup, precum și a unor bunuri din cameră;
7) Valorile monetare, bijuteriile, aparatura electronică, să fie păstrate la locuri sigure pentru a preveni dispariția acestora;
8) Se va evita orice altercație între membrii grupului sau cu persoane străine pe durata taberei/excursiei în străinătate.

V. Sancțiuni

Nerespectarea oricăreia dintre măsurile specificate în prezentul Regulament duce la următoarele sancțiuni pentru beneficiari:

1) sesizarea organelor abilitate.

Tabel nominal studenți beneficiari de tabără,
prezenți la data plecării,
care au fost instruiți și au luat la cunoștință regulamentul de mai sus, cu obligația de a-l respecta

Nr.crt.	Numele și prenumele student beneficiar de loc gratuit în tabăra/excursia externă	Semnătura

Data:....................

Reprezentant Agenția de turism ....(semnătura)

Reprezentant Direcția Servicii Studențești/Reprezentant achiziții tabără

.... (semnătura)

Reprezentant studenți
.... (semnătura)